결 석 신 고 서

담 임	학년 부장	교감

제 학년 반 번
이름 :

위 학생은 다음과 같은 사유로 결석(하고자, 하였으므로) 보호자(법정대리인) 연서로 결석신고서를 제출합니다.

출결 상황	질병 ( ) 출석인정 ( ) 기타 ( )
결석 기간	월 일 ~ 월 일(일간)
결석 사유	
증빙 자료	• 의사진단서 또는 의견서(의사 소견서, 진료확인서) ( ) • 병원 처방전 또는 약 봉투 ( ) • 보호자(법정대리인)와 담임 간의 전화 통화로 확인 ( ) • 기타 ( )

2024. . .

본인 성명 (서명 또는 인)

보호자(법정대리인) 성명 (서명 또는 인)

• 질병으로 인한 결석
- 결석한 날로부터 5일 이내(토·일 및 공휴일 제외)에 의사의 진단서 또는 의견서(병명, 진료 기간 등이 기록된 의사 소견서, 진료확인서 등의 증빙서류)를 첨부한 결석신고서를 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우
- 다만, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 질병으로 인한 결석임을 증명할 수 있는 자료(학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등)가 첨부된 자료를 5일 이내에 제출하여 학교장의 승인을 받은 경우(단, 증빙 자료가 없을 경우에는 담임교사 의견서를 구체적으로 기재함.)

• 내부결재로 학교장이 인정한 결석일의 경우 내부결재 공문을 출력하여 첨부함.
(결석신고서는 별도로 작성하지 않음)

• 출석인정 결석 중 경조사에 의한 결석은 경조사 관련 증빙서를 제출하는 경우 인정함.

담임 의견서	

인 천 해 송 중 학 교 장 귀하